Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 663 Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
На Общем собрании ГБОУ школы № 663
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол от «15» 01 2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 663
Т.А. Огородникова
Приказ от «16» 01 2018 г. № 3

Согласовано
С Советом родителей ГБОУ школы
№ 663 Московского района Санкт-Петербурга
Протокол от «16» 01 2018 г. № 2

Подписано цифровой подписью: Директор Т.А.Огородникова

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО –МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ШКОЛЫ № 663 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

2018

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет Образовательного учреждения является коллективным общественным профессиональным органом ГБОУ школы № 663 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Научно-методический совет), объединяющим на добровольной основе опытных педагогов с целью научно-методического обеспечения образовательного процесса, управления инновационной деятельностью педагогического коллектива.

1.2. Научно-методический совет является главным консультационным органом по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. Научно-методический совет призван координировать деятельность методических объединений, служб, временных (проблемных) творческих, проектных групп педагогов, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Организация деятельности Научно-методического совета производится в соответствии с данным Положением.

2. Основные задачи Научно-методического совета

2.1. Основными задачами Научно-методического совета являются:

2.1.1. Определение стратегии развития учреждения, приоритетных направлений деятельности по обеспечению образовательного процесса.

2.2.2. Осуществление диагностики состояния научно-методического обеспечения образовательного процесса и научно-методической работы.

2.1.3. Планирование, организация и регулирование методической подготовки педагогических кадров, анализ и оценка ее результатов.

2.1.4. Координация методической работы методических объединений, служб, творческих групп учителей.

2.1.5. Создание научно-методических условий для ведения педагогами инновационной деятельности.

2.1.6. Экспертиза программы развития, образовательной программы, рабочих программ по предметам программ внеурочной деятельности и других учебных программ.

2.1.7. Установление связей с социальными партнерами в рамках реализации научно-методической работы.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Научно-методического совета

3.1. К компетенции Научно-методического совета относятся:

3.1.1. Определять приоритетные направления методической и опытно-экспериментальной работы школы. Совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса.

3.1.2. Анализировать состояние и результативность научно-методической работы; ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития учреждения в целом.

3.1.4. Вырабатывать и согласовывать подходы к организации и инновационной деятельности в общеобразовательном учреждении (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.).

3.1.5. Утверждать методическую тему учреждения, тему опытно-экспериментальной работы.

3.1.6. Организовывать целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов.

3.1.7. Организовывать (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования.

3.1.8. Планировать проведение, семинаров, практикумов, фестивалей, конкурсов профессионального мастерства для повышения квалификации педагогов, которые служат как повышению профессионализма, так и обобщению и пропаганде передового педагогического опыта.
3.1.9. Вносить предложения на Педагогический совет учреждения по обеспечению инновационных процессов в общеобразовательном учреждении необходимыми финансовыми, материально-техническими или иными ресурсами, развитию инновационного климата в учреждении.
3.1.10. Принимать решение о создании временных творческих групп (ТГ).
3.1.11. Вносить предложения на Педагогический совет учреждения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов.
3.1.12. Рекомендовать к использованию в текущем учебном году рабочие программы по предметам учебного плана учреждения.
3.1.13. Утверждать в соответствии с реализуемыми в учреждении образовательными программами перечень программ по отдельным учебным курсам и дисциплинам, реализуемым на ступенях начального и основного общего образования, в рамках научно-методической деятельности.
3.1.14. Утверждать скорректированные в течение текущего учебного года рабочие программы по отдельным учебным курсам и дисциплинам, реализуемым на ступенях начального и основного общего образования.
3.1.15. Утверждать список используемой при реализации учебных программ на ступени начального, основного общего образования учебной литературы (учебники, пособия, хрестоматии и тетради на печатной основе и тд.).

3.2. Научно-методический совет имеет право:

3.2.1. Заслушивать отчеты руководителей методических объединений, временных творческих групп и служб учреждения.
3.2.2. Привлекать учителей к сотрудничеству для реализации поставленных задач;
3.2.3. Ходатайствовать перед администрацией о направлении преподавателей учреждения на курсы повышения квалификации с целью изучения передового опыта, участия в научных конференциях.
3.2.4. Вносить предложения администрации о поощрении учителей, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих авторские педагогические разработки.
3.2.5. Вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и воспитания в соответствии с программой развития учреждения.
3.2.6. Вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации авторских и инновационных программ.

3.3. Научно-методический совет обязан:

3.3.1. Строить работу в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о Научно-методическом совете и программой развития школы.
3.3.2. Рассматривать предложения администрации и учителей по совершенствованию работы Научно-методического совета.
3.3.3. Способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива; внедрению в практику работы современных образовательных технологий и авторских разработок.
3.4. В своей деятельности Научно-методический совет подотчётен педагогическому совету учреждения и несёт ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

4. Состав и порядок работы Научно-методического совета

4.1. Членами Научно-методического совета являются директор, заместители директора, руководители методических объединений, временных творческих групп учреждения, а

также представители других учреждений образования (если по их включению принято решение Научно-методического совета).
4.2. Председателем Научно-методического совета является директор учреждения.
4.3. Секретарь Научно-методического совета избирается членами научно-методического совета на 3 года.
4.4. Состав и план работы Научно-методического совета утверждается ежегодно приказом директора.
4.5. Решения Научно-методического совета правомочны при присутствии 2/3 его состава и более половины проголосовавших.
4.6. Решения Научно-методического совета приобретают обязательный характер для всего педагогического коллектива после их утверждения приказом директора.
4.7. Периодичность заседаний Научно-методического совета определяется планом научно-методической работы (но не реже одного раза в учебную четверть).
4.8. Повестка заседания Научно-методического совета объявляется не менее чем за неделю.

5. Документация

5.1. Заседания Научно-методического совета оформляются протокольно секретарем. В протоколах фиксируется повестка дня и решения, принятые по вопросам повестки дня Научно-методического совета учреждения. Протоколы подписываются председателем научно-методического совета и секретарём.
5.2. Документация Научно-методического совета учреждения хранится в делах учреждения. В соответствии с установленным порядком документация Научно-методического совета учреждения сдаётся в архив.